DOCUMENT RESUME

ED 295 430 FL 016 604

AUTHOR Kreiter, Robert
TITLE Personalizing as a Teaching and Marketing Strategy in an Introductory Module: Why and How.
PUB DATE Apr 86
NOTE 42p.; In: Proceedings of the Fifth Annual Eastern Michigan University Conference on Languages for Business and the Professions (see FL 016 586).
PUB TYPE Reports - Evaluative/Feasibility (142) -- Speeches/Conference Papers (150) -- Guides - Classroom Use - Guides (For Teachers) (052)

EDRS PRICE MF01/PC02 Plus Postage.
DESCRIPTORS *Business Administration Education; Business Communication; Classroom Techniques; College Second Language Programs; Course Content; Course Organization; Drama; Efficiency; *French; *French Literature; Higher Education; *Individualized Instruction; Instructional Materials; Introductory Courses; *Languages for Special Purposes; *Learning Modules; Literature Appreciation; Second Language Instruction; Student Interests; Twentieth Century Literature
IDENTIFIERS University of the Pacific CA

ABSTRACT

One college French course introduces third-semester students to commercial French while simultaneously teaching contemporary French theater to the same group. The 3-week course segment is taught with two 3-week modules, and is part of a course using the Personalized System of Instruction (PSI). The commercial language module helps to build an enrollment base for advanced offerings while the literature module maintains the interest of students preferring a more traditional curriculum. The texts used are a commercial business French textbook and two plays by Jean Anouilh and Jean-Paul Sartre. The modules complement other course activities and segments, and serve the need to move some students more quickly than others into subject matter fields in French. Advanced students can serve as class assistants. The course has proven to be a good marketing device for the department because it gives an attractive preview of the content and methods of the advanced program, and draws more students into advanced literature and commercial language courses. Course outlines and exercises are appended. (MSE)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

ED295430

PERSONALIZING AS A TEACHING AND MARKETING STRATEGY IN AN INTRODUCTORY MODULE: WHY AND HOW

Dr. Robert Kreiter
Professor of French

University of the Pacific
Stockton, California 95211 U.S.A.

(209) 946-2449

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY

G Wright

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

☐ This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

FL016604

Robert Kreiter
University of the Pacific
Stockton, California 95211

Personalizing as a Teaching and Marketing Strategy: Why and How

Introduction

I'm an excellent teacher, but there isn't enough of me to go around. Today, I'm going to describe how, for three weeks during the semester, I arrange to teach two classes in one, how I introduce third semester students to commercial French, building an enrollment base for my advanced offerings, without frightening away those timid souls who prefer more traditional fare. My magic is two three week modules, one on contemporary French theater, the other on commercial French, taught simultaneously in our third semester class. I shall also describe how I organize the entire course on a modified PSI basis, motivating hard work and high level performance in a non-threatening atmosphere.[1]

Both modules, scheduled at mid-semester, break the pace of our work; thanks in part to the modified PSI method, they show students that they can be successful handling subject matter in a foreign language, previewing the joys of our advanced program - just before pre-registration into classes for the upcoming semester. Use of the modules has also permitted us in some measure to satisfy requests from the School of Business that we introduce applied language early in our language sequence, an impossible task when there are not enough students to justify creating a special section apart from the regular offerings.

How to create a module

I choose a textbook which appears accessible to third semester students, in this case, for commercial French, Danilo's Le Français Commercial,[2] and for the literary option, Anouilh's Le Voyageur sans bagage and Sartre's Huis Clos.[3] I then write a "packet", a detailed booklet of instructions which leads the students through the materials, explaining to them when to use the language laboratory, what homework to prepare, why and how, when to come to class, what to expect on the tests. Ideally I also provide a sample test for each week's work, with answers on a separate page, so that the students can do a "self-check" on their mastery of the materials before they come to class, and before the "real" in-class test. The packet breaks the material of the book into meaningful units, and provides keys and incentives for its mastery.

Teaching the module

In class, homework is corrected by my advanced student proctors while I teach the class. The last ten minutes of the hour are reserved for small group sessions (groups of three to four students), led by me and by the procors, where instant feedback on homework or class problems is provided, and for small group discussions in French of commercial situations, role playing, etc. Tests too are corrected individually in the presence of the student. Explanations of errors are given, and

discussed if necessary. If the student receives 45 (or higher) out of 50 he or she is given a two point bonus for finishing the unit on the first test, and is free on the re-testing day, a Friday. Those who receive less than 45 points return another day (Friday) for a second test, after which they receive the higher of the two grades. Further retesting would, I'm sure, be effective. I don't have time to write, administer, or correct more than two. I believe, however, that the mechanism of the course provides incentives and the means for mastery, making students "feel good" about their work in French, and pushing them to perform at a high level.

The module is personalized in the sense that the material is broken down into meaningful units; students are provided apparatus to work on their own; instant feed-back is provided on homework and testing; there is small group work; testing is mastery-based.

The module within the course and sequence of courses

The modules create no problems of articulation in our sequences: They are designed to complement the other activities in the rest of the course. During the other twelve weeks of the semester all students acquire certain basic skills and vocabulary; all complete the traditional third-semester grammar review; all use a culture/conversation text; all read two novels.[4] And beyond that, for the first time in their experience, they have a choice for three short weeks of the subject matter they will

study. Thus, the modules make the course more attractive because midway through the semester:

1. students are provided a choice which is pleasing to them and to their academic advisors;
2. for those three weeks we can work in smaller groups;
3. for three concentrated weeks we learn language through the use of language, solving problems, and acquiring knowledge about subject matter;
4. the modules provide variety, breaking the pace of the semester;
5. because of the modified PSI method, the students are brought into close contact with successful advanced students who serve as proctors and models, inside class and out;
6. thanks to the modified PSI procedures, successful learning is promoted.

Why I chose the Danilo book

I chose Danilo's Le Français Commercial for the module for a number of reasons: It is moderate in cost; it has good tapes and interesting proficiency-based exercises, with corrections; the individual chapters are short; each, as a unit, is conceived and presented for individualized work. It is more difficult than the text I used previously (Fontenilles' La Vie des Affaires),[5] but my students handled it successfully. Obviously, I could not expect to complete the 27chapters of the text in three weeks.

I did expect my students to do more than a normal homework load, since they were required to be present only twice per week for class during the three week module and once or twice for testing. Their work at home and in the laboratory was thus more intense, as was our work in class, because of the smaller groups and concentrated focus. I assigned two chapters for each meeting, and was therefore able to cover chapters one through twelve, plus commercial correspondance and related activities. The twelve chapters, assigned two per meeting, cover, among other subjects, presentations on the different legal forms of business, publicity, sales, administration, financing, banking, accounting, etc., and are adequate for the sort of introduction I want to provide.

How I taught two modules at the same time

Ideally, but life is rarely ideal, in a class of twenty students, ten will choose the literature module, and ten will choose to work in commercial French. I see each group for course work twice a week for the three weeks, literature students on Tuesdays and Thursdays, "français commercial" students on Mondays and Wednesdays. The first group is tested weekly on Fridays, with mastery retesting on Mondays; the second group, the students in commercial French, comes for its weekly test on Thursdays, with retesting, as I mentioned above, on Fridays. Because of the system of bonus points (two extra points for 45 or higher out of 50 on the first test), the students are motivated to do well

on the first of the two possible tests. A 45 on Thursday also earns them a highly appreciated "free day", Friday for those in the commercial French option.

Testing

Each test includes written and oral work, and, as I said, is corrected in front of the student, who receives feedback on areas not mastered. Thus, the tests are learning instruments, providing a third day of instruction each week; weaker students, those who retest, have a fourth day of reinforcement when they return, after further study, for retesting. Oral testing is done in the hall outside the classroom by the proctors, and graded on a one to five scale. This oral testing takes the form of job interviews, telephone orders, etc. These five to ten minute "situations" are in addition oral practice in French, done one-to-one.

Practical considerations

1. Certain days of the week some students will be in class; others will be taking tests. I need an additional classroom and proctor-monitors on Thursdays and Mondays.
2. It is important to select competent, motivated proctors, and to meet with them as a group at least once a week. At this meeting we check for weak points in instruction, in the materials, in the homework, in testing. The meeting also helps me to monitor the accuracy of the proctors'

corrections and their grading of written and oral work. We give two units of academic credit for proctoring (P/NC). It's a hard job, and deserves more. It is an honored position, however, and aspired to by those coming up through the ranks.

3. Some students, after beginning a module, decide they want to switch groups. I don't permit this after the first meeting; our pace is too fast. Moreover, during those three weeks I don't have extra time to help them catch up. The experience is exhilirating, but tiring.

Conclusion

The system I have described is attractive for my college because:

1. It serves the need to move some students more quickly into subject matter fields in French.
2. Advanced students can acquire experience teaching and using language by serving as proctors in the class; their presence extends the "community" of language learning.
3. One class and one teacher are able to serve more than one public, without sacrificing traditional goals.

Within our French program the method provides an effective marketing device because:

1. It provides an attractive preview of the content and methods of the advanced program, demonstrating to students that they can be successful using French to master subject matter, and drawing them into advanced courses, applied

and literary.

2. The third semester course can be used as a stepping-stone to the advanced commercial French program, and to our advanced literature courses. Exceptional students, once identified, can skip the fourth semester class which is the standard pre-requisite for advanced work.

The best measure of success is, of course, student commitment, success, retention. The course plan and methods I have described may be responsible for increases in both traditional and non-traditional enrollments in our advanced courses. Advanced literature classes have begun once again to draw upon an outside clientèle, non-majors joining majors, and my advanced commercial French students, including all who have skipped a semester, have fared well on the Certificat Pratique, and some on the Diplôme Supérieur exams of the Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris.

Notes

1. PSI, "Personalized System of Instruction", or the "Keller Plan". The seminal book on this method is: Keller, Fred S. and J. Gilmour Sherman, PSI, The Keller Plan Handbook, W. A. Benjamin, Inc. (Menlo Park, California, 1974).
2. Danilo, Michel, Odile Challe et Pierre Morel, Le Français Commercial, Presses Pocket (Paris, 1985).
3. The excellent edition of Anouilh's work by Diane Birckbichler, Ann Dubé and Walter Meiden provides self helps, critical apparatus, exercises and questions which can be easily adapted to the PSI format: Anouilh, Jean, Le Voyageur sans bagage, Holt, Rinehart and Winston (New York, 1973). For Huis Clos I use the school edition by Jacques Hardré and George B. Daniel: Sartre, J.-P., Huis Clos, Prentice-Hall (Englewood Cliffs, New Jersey, 1962). The literary packet and my first commercial packet were prepared during an NEH summer workshop on individualized instruction at Ohio State University in 1981.
4. The overall syllabus for the course, the PSI packet and two tests for each unit are included in the appendix of this paper.
5. Fontenilles, Alfred and Mark Heimerdinger, La Vie des affaires, Macmillan (New York, 1981).

Appendix

Options A - B: Français 23

Vous devez déjà vous sentir plus solide en français. Il est temps alors de nous mettre à de nouvelles activités. Finies pour le moment les révisions, finies nos discussions générales sur la vie contemporaine. Nous vous proposons maintenant un choix:

Option A.
Etude du français des affaires; aperçus sur l'économie française et son fonctionnement.

Vous apprendrez à composer un curriculum vitae, à écrire une lettre commerciale, à conduire un interview en français, à parler au téléphone, à écrire des chèques, à vous servir des services du bureau de poste; vous apprendrez des éléments de base sur l'économie et sur les procédés du commerce.

Si vous choisissez de faire cette option vous viendrez en classe à l'heure normale, mais seulement le lundi et le mercredi. En classe nous travaillerons ensemble les problèmes qui vous auront peut-être un pu troublé; nous discuterons aussi le contenu des textes de la semaine en vue de vous donner certaines capacités linguistiques actives en français des affaires. Vous ferez des travaux écrits chez vous et certains travaux oraux au laboratoire.

Texte: Danilo, Le Français Commercial, Presses Pocket (Paris, 1985).

Durée de l'unité: 3 semaines.

Examens: Il y aura chaque semaine un petit examen sur les matières couvertes pendant la semaine. Horaire des examens: le jeudi et le vendredi à l'heure de la classe. Il suffit de recevoir 45 points à l'examen du jeudi pour être exempt du suivant. Ceux qui réussiront la première fois (jeudi) recevront en outre une prime de deux points supplémentaires.

-ou-

Option B.
Etude de textes littéraires. Vous apprendrez à analyser des textes littéraires, par écrit au moyen de rédactions "guidées", et oralement à l'aide de discussions en classe. Vous acquerrez donc une plus grande facilité en français et certaines capacités linguistiques et intellectuelles vous permettant de travailler plus facilement dans les sciences humaines.

Si vous choisissez de faire l'Option B, vous viendrez en classe à l'heure normale, mais seulement le mardi et le jeudi. En classe nous travaillerons ensemble les problèmes qui vous auront peut-être un peu troublé; nous discuterons les textes de la semaine et écouterons vos compte-rendus oraux. Chez vous, vous préparerez les textes, vous ferez certains exercices écrits et vous écrirez des rédactions sur des sujets qui vous seront proposés en classe.

Textes: Anouilh, Le Voyageur sans bagage et
J.-P. Sartre, Huis Clos.

Durée de l'unité: 3 semaines.

Examens: Il y aura chaque semaine un petit examen sur les matières couvertes pendant la semaine. Horaire des examens: le vendredi et le lundi à l'heure de la classe. Il suffit de recevoir 45 points à l'examen de vendredi pour être exempt du suivant. Ceux qui réussiront la première fois (vendredi) recevront une prime de deux points supplémentaires.

Vous voilà donc devant une décision capitale!... Venez me voir dans mon bureau (WPC 200) si tout ceci vous inquiète. Et - bon courage!

Option A

Le Français Commercial et Economique

Texte: Danilo, Le Français Commercial, Presses Pocket (Paris, 1985).

Laboratoire: Les dialogues du texte sont enregistrés sur cassette. Ecoutez chaque dialogue avant de commencer le travail du chapitre; écoutez une fois livre ouvert, une seconde fois livre fermé.

Vous pouvez emprunter une copie de ces cassettes pour l'écouter chez vous si vous le désirez.

Texte: Suivez le "Mode d'emploi" présenté dans l'Avant-Propos du livre (précédant la page I).

Avant de commencer votre travail, feuilletez les Annexes (p. 259 et suiv.). Le Lexique (p. 268 et suiv.) et la liste des Sigles et Abréviations (p. 297 et suiv.) sont particulièrement utiles.

1er lundi: Préparation

Dans cette colonne cochez les activités accomplies:

_____ Lisez l'Introduction, p. I-IV. Les notes sur le vocabulaire renvoient aux "Remarques" de la p. IV.

_____ Ecoutez 1-A1 (p. 2) au laboratoire (une fois livre ouvert, une fois livre fermé).

_____ Apprenez le nouveau vocabulaire.

_____ Ecoutez 1-A3 au laboratoire (p. 4).

_____ Apprenez le nouveau vocabulaire.

_____ Etudiez les documents 1-3 (1-B1, 1-B2, 1-B3).

_____ Faites les exercices 1-4 (p. 8-9).

_____ Vérifiez vos réponses, p. 10 (Soyons honnêtes!)

_____ Etudiez 1-D1 (p. 10.

_____ Ecoutez le dialogue 2-A1

_____ Apprenez le nouveau vocabulaire.

_____ Documents 2-B1-2-B3.

_____ Exercices 2-C1-2-C3

_____ Vérification exercices (p. 18).

_____ Etudiez 2-D1, 2-D2.

_____ Ecrivez (2/3 d'une page) une petite histoire de l'Entreprise Pulvérix.

ler mercredi: Préparation

_____ Dialogues 3-A1, 3-A3 (laboratoire).

_____ Vocabulaire

_____ Documents 3-B1-3-B3

_____ Exercices 3-C1-3-C3

_____ Vérification (3-D3)

_____ Etudiez 3-D1 et 3-D2.

_____ Dialogue 4-A1 (Laboratoire)

_____ Vocabulaire

_____ Documents 4-B1, 4-B2 et 4-B3.

_____ Exercices 4-C1 et 4-C2

_____ Vérification (4-C3)

_____ Etudiez 4-D1 et 4-D2

_____ Regardez la présentation de la lettre commerciale, p. 194-201.

_____ Les paragraphes et informations suivants forment le texte d'une lettre (réponse au document 3-B2), mais ils ont été mis dans le désordre. Retrouvez le bon ordre, et copiez la lettre en bonne forme sur une feuille de paper, en suivant le modèle p. 194-195.

-Monsieur Claude ROY
107, rue Lebeau
14300 CAEN

V/Réf. votre lettre du 11 mai
N/Réf: AP/jf 0023
Objet: poste de Secrétaire Général

-A Paris, Le 15 mai 1985

-Pulvérix
S.A. au capital de 18.000.000f
21, rue du Moulin
7730 FONTAINEBLEAU

-Nous avons pris bonne note de votre candidature au poste de Secrétaire Général.

-Dans l'attente de vous voir, nous vous prions, Monsieur, de croire à l'expression de nos sentiments distingués.

-Monsieur,

-Nous accusons réception de votre lettre du 11 mai et pièces jointes, et vous en remercions.

-Vous voudrez bien vous présenter pour un entretien dans nos bureaux le lundi 16 mai à 15h.30. Si cette date ne vous convenait pas, nous vous demandons de téléphoner au Secrétariat de la Direction du Personnel pour fixer un nouveau rendez-vous.

-Annie Paillet
Directeur du Personnel

2e lundi: Préparation

_____ Dialogue 5-A1 (laboratoire)

_____ Vocabulaire

_____ Documents 5-B1 - 5-B3

_____ Exercices 5-C1 - 5-C3

_____ Vérification (5-D3)

_____ 5-D1 - 5-D2

_____ Dialogue 6-A1

_____ Vocabulaire

_____ Documents 6-B1- 6B3

_____ Exercices 6-C1 - 6-C3

_____ Vérification 6D-3

_____ 6-D1 et 6D2

_____ Les paragraphes et informations suivants forment le texte d'une lettre, mais ils ont été mis dans le désordre. Retrouvez le bon ordre, et copiez la lettre en bonne forme sur une feuille de papier, en suivant le modèle p. 194-195.

-A Paris, Le 30 mai 1985

-N/Réf. PM/rk 25
V/Réf. Balance Pulvérix: Campagne Publicitaire
Objet: Projet de Lancement

-Monsieur,

-Madame Michèle Dumont, Responsable de Publicité
Pulvérix, S.A.
21, rue du Moulin
7730 FONTAINEBLEAU

-PUBLI-AZUR
S.A. au capital de 6.000.000f
79, avenue des Champs-Elysées
75001 PARIS

-Pierre Magnan
Chef de Publicité

-Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

-J'ai été ravi de vous rencontrer la semaine dernière et de pouvoir discuter avec vous des divers aspects de la campagne de promotion et de publicité pour la nouvelle balance électronique Pulvérix.

-Comme convenu, je vous adresse le projet définitif. J'ai tenu compte de certaines de vos remarques et suggestions concernant la publicité dans la presse. Nous avons réduit la part réservée à la publicité dans les cinémas pour augmenter celle de l'affichage dans les principaux centres commerciaux.

-P.J. Projet de campagne-lancement de la balance électronique Pulvérix.

-Si vous comparez nos prévisions actuelles avec le budget initial, vous verrez qu'il nous reste une somme de 100.000 Francs qui pourra être utilisée à la promotion sur les points de vente.

-Je vous enverrai au début du mois de juin une estimation plus précise. En attendant, comme nous devons sans retard réserver l'espace publicitaire et signer les contrats avec les stations de radio, je vous serais obligé de me faire parvenir votre accord sur l'ensemble du plan dès que possible.

——— Sujets à méditer:
-le rôle du slogan en publicité
-le rôle de la publicité dans une société de consommation
-niveaux d'appel de la publicité: -conscient
-préconscient
-inconscient
-motivations touchées par la publicité: -le sexe
-la sécurité
-la subsistance

2e mercredi: Préparation

——— Dialogue 7A-1 (laboratoire)

——— Vocabulaire

——— Documents 7-B1- 7-B4

——— Exercices 7-C1 - 7C3

——— Vérification (7-D1)

——— 7-D2 - 7D3

——— Dialogue 8A-1 (laboratoire)

——— Vocabulaire

——— Documents 8-B1 - 8-B4

——— Exercices 8-C1- 8-C3

_____ Vérification (8-D3)

_____ 8-D1 - 8-D2

_____ Vous êtes Louis Favier. Répondez par lettre au document 8-B2, exprimant vos regrets au sujet de l'absence de Monsieur Lagarde, mais indiquant votre compréhension du problème et votre accord. Suivez les modèles, p. 194-201.

3e lundi: Préparation

_____ Dialogue 9-A1 (laboratoire)

_____ Vocabulaire

_____ Documents 9-B1 - 9-B2

_____ Exercices 9-C1- 9-C3

_____ Vérification (9-D3)

_____ 9-D1 - 9D2

_____ Dialogue 10-A1 (laboratoire)

_____ Vocabulaire

_____ Documents 10-B1 - 10-B5

_____ Exercices 10-C1 - 10-C3

_____ Vérification (10-D3)

_____ 10-D1 - 10-D2

_____ Répondez par lettre à la lettre suivante, expliquant que vos services comptables ont été désorganisés par le départ de votre chef comptable. Vous venez de le remplacer et votre chèque en paiement de la facture 8321 B du 9 septembre est joint à ce pli:

Messieurs,

Nous attirons votre attention sur le fait que vous n'avez pas encore réglé notre facture 8321 B du 9 septembre, malgré deux lettres de rappel de notre part.

Nous nous voyons dans l'obligation d'interrompre l'exécution de votre prochaine commande et nous réservons le droit de recouvrer cette dette par voie de justice, si le paiement n'intervenait pas d'ici huit jours.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, nos sentiments distingués.

_____ Voyez les modèles, p. 194-201.

3e mercredi: Préparation

_____ Dialogue 11-A1 (laboratoire)

_____ Vocabulaire

_____ Documents 11-B1 - 11-B5

_____ Exercices 11-C1 - 11-C3

_____ Vérification (11-D3)

_____ 11-D1 - 11-D2

_____ Dialogue 12-A1 (laboratoire)

_____ Documents 12-B1 - 12B-2

_____ Exercices 12-C1 - 12-C3

_____ Vérification (12-D3)

_____ 12-D1 - 12-D2

Pour lundi prochain, voir le programme général du semestre auquel nous revenons.

Français 23 Ala-1

Nom _____

Oral _____ Note _____

A. Complétez la phrase: (réponses possibles en bas de page)

1. Un _____ est une enquête par laquelle on établit des statistiques sur le goût, l'opinion, les désirs des gens.

2. La priorité est dans l'identification des besoins du marché. L'approche _____, c'est construire l'offre en fonction de la demande potentielle.

3. Le _____ social est l'adresse légale de la société anonyme.

4. Les _____ permettent une redistribution des revenus de la population et encouragent les parents à avoir de plus grandes familles.

5. Dans les affaires, le _____ est un rival commercial.

6. L'_____ des salaires permet leur augmentation avec l'augmentation du coût de la vie.

7. C'est le Président et ses directeurs qui sont responsables de la _____ de la Société Anonyme.

8. Pour devenir "propriétaire" d'une Société Anonyme un individu fait acheter des _____ à la bourse.

9. Une assurance _____ vous fournit une certaine protection de vos revenus si vous perdez votre travail.

10. Le _____ est une sorte d'histoire de votre vie, de votre formation et de votre expérience dans le monde du travil. Vous le soumettez au Service Personnel au moment où vous demandez un poste.

11. L' _____ présente sous forme schématique les positions de responsabilité dans l'entreprise et leur ordre hiérarchique.

12. Le moulin à café, le moulin à légumes, la balance électronique font partie de la _____ de produits de la Société Pulvérix.

13. La _____ sociale est le nom légal de la société anonyme.

14. Les produits passent du producteur au consommateur par un _____ de distribution.

a. C.V.
b. SARL
c. gestion
d. sondage
e. réseau
f. concurrent
g. marketing
h. gamme
i. allocations familiales
j. dénomination
k. indexation
l. organigramme
m. actions
n. siège
o. chômage
p. retraite

A1a-2

B. Donnez un mot de la même famille. (Exemple. exporter: exportation)

15. acheteur

16. fournir

17. consommateur

18. vendre

19. assurer

20. horaire

C.(Réponses a.-i.suivent)	avantages	désavantages
1.2. Société de personnes en nom collectif	_____	_____
23.24. entreprise individuelle	_____	_____
25.26. Société anonyme	_____	_____

Réponses: a. tous les associés sont solidairement responsables des dettes de l'entreprise; b. facilité de prendre des décisions; c. la collecte des dettes est difficile; d. convenable pour un petit groupe d'associés qui s'entendent bien et qui veulent réunir leurs capitaux personnels pour le bien du groupe; e. financement relativement facile: peut vendre des actions à la bourse; f. le propriétaire seul est responsable des dettes de l'entreprise; g. on ne peut vendre sa part qu'avec l'accord des autres associés; h. très peu de possibilités de contrôle personnel, puisque l'entreprise est gouvernée par un Conseil d'Administration et un Président, dont la politique est approuvée par les propriétaires à l'Assemblée Générale; i. n'existe que sous la forme d'une coopérative.

D. Rédiger une phrase interrogative en remettant dans l'ordre correct les éleéments suivants:

27.28. combien/sont allés/dans son bureau/de gens?

29.30. vous/que/votre banquier/a dit?

E. Expliquez la loi de l'offre et de la demande.

31.32.

Ala-3

F. Dans une lettre commerciale où met-on l'adresse du destinataire?

33.

G. Quelle formule de politesse correspond à "Sincerely yours," dans une lettre commerciale en français?

34.

H. Remplacez les mots en italique dans chaque phrase pour en garder le sens.

35. Il faut transformer _____ le statut de la société.

36. Il nous faudra faire appel _____ aux banques.

37. Vous n'êtes pas responsable des dettes contractées _____ par la société.

38. Les banques peuvent _____ vous proposer des prêts.

39. Il est aventureux d'accroître _____ nos charges.

40. Les apports des nouveaux associés viendront s'ajouter _____ _____ au capital actuel.

a. modifier; b. emprunter; c. accorder; d. sont en mesure de e. compléteront le f. en difficulté; g. est la propriété de h. dangereux; i. engagées; j. augmenter

I. Ecrivez une petite histoire de la société Pulvérix.

41.-45.

J. Partie orale. (5 points) Vous êtes candidat pour la position de Chef de Marketing chez Pulvérix. Vous vous présentez pour l'entrevue.

Français 23, Option Alb-1

Nom _____

Oral _____ Ecrit ____

Total _____

A. Indiquez quelle forme de l'entreprise convient aux explications et aux expressions suivantes:

-a. entreprise individuelle
-b. société de personnes en nom collectif
-c. société anonyme

___ 1. un actionnaire

___ 2. responsabilité personnelle du propriétaire pour les dettes de l'entreprise

___3. besoin de l'accord des autres associés pour vendre sa part

___ 4. gérée au plus haut niveau par un PDG et un Conseil d'Administration

___5. peut financer son expansion par la vente d'actions à la bourse

___6. responsable des pertes jusqu'à la limite de son apport

___7. responsabilité totale du groupe d'associés pour les dettes

___8. contrôle personnel du propriétaire des décisions affectant l'entreprise

B. Donnez un mot de la même famille. (Exemple: importer: importation).

9. gérer

10. former

11. investir

12. remboursement

13. société

14. bénéficiaire

C. Nommez:

15. un produit électroménager

16. une Société Anonyme

17. une Société Nationale (nationalisée)

D.

18. Quel est l'âge normal de la retraite aux Etats-Unis?

E. Complétez la phrase: (réponses possibles en bas de page)

19. Le nombre maxium des _____ d'une SARL est 50.

20. L'organigramme montre l'organisation _____ ou fonctionnelle de l'entreprise.

21. L'indexation des salaires permet à l'individu une certaine protection de ces revenus contre _____.

22. Quand une entreprise veut embaucher du personnel administratif elle annonce le poste dans la presse, en demandant aux candidats éventuels de lui envoyer une lettre manuscrite, leur _____, photo et prétentions.

23. Un concurrent est _____ commercial.

24. Le sondage est _____ qui vise à faire connaître les goûts, désirs, opinions, etc. du consommateur.

25. La dénomination sociale est _____ légal d'une société anonyme.

26. Le siège social est _____ légale d'une société anonyme.

27. Les études de marketing ont pour but de permettre à l'entreprise de connaître ou de créer _____

28. La distribution _____ fait partie de la politique d'augmentation de la population du pays.

29. Chez Pulvérix des _____ de productivité récompensent les ouvriers dont la productivité est élevée.

30. Le réseau de _____ de ce produit est assez vaste; il passe par des grossistes et est éventuellement vendu dans des supermarchés, des magasins populaires et des grands magasins.

a. hiérarchique
b. d'allocations familiales
c. un rival
d. l'adresse
e. distribution
f. associés
g. primes
h. l'inflation
i. une enquête
j. C.V.
k. le nom
l. un marché
m. la BNP
n. le chômage

F. Voici un dialogue où ne figurent que les réponses; imaginez les questions:

31. Q.

R. Ça va bien, merci.

32. Q.

R. Trente-cinq ans.

33. Q.

R. Dans une agence de tourisme à Genève.

34. Q.

R. Je suis interprète.

35. Q.

R. De 8 heures du matin à 17 heures.

36. Q.

R. Non bien sûr, jamais le week-end.

37. Q.

R. Non, seulement l'espagnol.

G. Modèle. -le candidat n'est pas venu
-il a eu peur d'échouer
Si le candidat n'est pas venu c'est qu'il a eu peur d'échouer.

38. l'employé est arrivé en retard

39. le comptable n'a pas voulu vous payer

40. la grève continue

41. sa femme ne travaille pas à l'extérieur

42. l'entreprise a perdu beaucoup d'argent

43. l'entrée du magasin est interdite

44. les ateliers sont occupés par les ouvriers

45. nous voulons rester ici

a. le lancement du produit a échoué; b. le spectacle est intéressant; c. la direction ne veut pas négocier; d. il a manqué son train; e. elle s'occupe de sa famille; f. vous n'avez pas apporté la facture; g. les vendeurs font l'inventaire; h. la sécurité est mal assurée

H. Partie orale. (5 points) Pourquoi il faut changer la forme juridique de Pulvérix (Société de personnes - Société Anonyme).

Option A, 2e semaine a-1

Nom _____

Oral _____ Note ____

A. Passage du produit du fournisseur jusqu'à l'acheteur. Etablissez le bon ordre (chronologique):

1. la facturation 1.
2. le service après-vente 2.
3. la commande 3.
4. le règlement 4.
5. la livraison 5.
6. l'accusé de réception 6.

B. Les conditions de livraison. Donnez un exemple pour chaque question.

7. Comment est-ce que le produit sera livré?
8. Quand est-ce qu'il sera livré?
9. Qui paiera la charge du transport?

...franco...

C. Les conditions de paiement. Donnez un exemple pour chaque question.

10. Quand est-ce que le client paiera?
11. Comment paiera-t-il?
12. De quelles réductions du prix bénéficiera-t-il?

D. Donnez un mot de la même famille:

13. a. lancement b. commande
14. a. publicité b. livraison
15. a. commerce b. affiche
16. a. ménage b. réclamer

E. Analyse de la conception, du lancement et de la commercialisation d'un produit: un calendrier (les filles de sororité de UOP):

Etape 1: naissance de l'idée. Que va-t-on produire et vendre? un calendrier.

17. Etape 2: analyse de l'idée:

18.19. Etape 3: étude de marché

-analyse de l'offre:

-analyse de la demande:

Option A, 2e semaine a-2

F. Donnez des exemples des médias par lesquels on peut communiquer la publicité:

20.

21.

22.

G. Donnez un synonyme:

23. marge bénéficiaire

24. règlement

H. Chaque représentant de la société Pulvérix est payé un (salaire) fixe; en plus du fixe il gagne:

25. une _____ qui représente un pourcentage de la valeur des produits qu'il a vendus.

I. Donnez deux exemples des moyens de promotion d'un produit:

26.

27.

J. Compléter les phrases de la colonne de gauche par les éléments de la colonne de droite: (chaque élément ne doit servir qu'une fois)

a. Ne laissez pas	1. vous inciteront à nous passer unr commande.
b. Une commande d'essai	2. le bon de commande ci-joint.
c. Service après-vente	3. pour paiement comptant.
d. Offre valable	4. vous garantit un service excellent
e. Cette offre est sans	5. passer cette occasion unique
f. 2% d'escompte	6. assuré.
g. Notre longue expérience	7. vous convaincra de la qualité de nos produits.
h. Retournez-nous	8. notre documentation sur nos appareils.
i. Sur demande nous vous enverrons	9. jusqu'à la fin du mois.
j. Nous espérons que ces bas prix	10. engagement de notre part.

K. Relier les trois éléments des phrases suivantes en y mettant "c'est pourquoi" et "en conséquence".

38. Vous avez accepté les conditions de l'offre/j'ai aussitôt établi le bon de commande/vous serez livré prochainement.

Option A, 2e semaine a-3

39. Une erreur s'est glissée dans le tarif/le prix établi est faux/ il doit être rectifié.

40. La marchandise est arrivée en mauvais état/vous avez déposé une réclamation auprès du transporteur/c'est lui qui vous dédommagera.

L. Partie écrite: devoirs (5 points)

M. Partie orale: (5 points) Vous vous appelez Michel(e) Marcher. Il y a trois semaines vous avez commandé par téléphone 35 balances électroniques à la Société Pulvérix. Cette commande orale a été confirmée par votre lettre du 20 octobre qui a accompagné le bon de commande. Hier vous avez reçu la livraison des 35 balances. Mais aujourd'hui vous avez reçu la facture pour 45 balances. Vous téléphonez à la Société Pulvérix demander la correction de l'erreur. Il faut rendre bien clair qui vous êtes, les conditions de la commande que vous avez passée et confirmée, le nombre d'unités que vous avez reçues, l'erreur que vous avez trouvée sur la facture. Au début la secrétaire hésitera; éventuellement, après avoir demandé des explications, elle acceptera d'annuler la facture. Elle vous en fera parvenir une nouvelle. Elle s'excusera.

Option A, 2e semaine b-1

Nom _____

Oral _____ Note _____

A. Choisissez l'expression de la colonne de droite qui correspond à l'expression de la colonne de droite:

1. facture
2. bon de garantie
3. emballage
4. bon de commande
5. remise
6. livraison
7. rabais
8. port dû
9. franco magasin
10. publicité de rendement
11. publicité de lancement
12. bénéfice

a. tout ce qui entoure le produit pour le protéger pendant la livraison; ex. le paquet, la caisse, etc.
b. paiement
c. action de transporter un produit du fournisseur à l'acheteur
d. demande de paiement (formulaire)
e. un formulaire (imprimé) par lequel un producteur assure l'acheteur de l'entretien, de la réparation et/ou du remplacement d'un produit défectueux
f. formulaire que l'acheteur envoie au fournisseur et sur lequel l'acheteur indique les produits qu'il désire acheter
g. profit
h. chef dans un grand restaurant
i. le transport est payé par l'acheteur au moment de la livraison
j. une grande surface
k. réduction de prix à cause d'un défaut de qualité
l. le transport est payé par le fournisseur jusqu'au commerce de l'acheteur
m. une campagne faite pour introduire un nouveau produit sur le marché
n. réduction de prix à cause de la qualité de l'acheteur (revendeur, étudiant, etc.) ou à cause de la quantité importante d'unités qu'il achète
o. une campagne faite pour augmenter les ventes d'un produit qui est déjà connu par le public
p. réclame non-expédiée

B. Donnez un mot de la même famille:

13.a. réclame — b. affichage

14.a. commerçant — b. livreur

15.a. lancement — b. règlement

16.a. coûter — b. facture

Option A, 2e semaine b-2

C. Niveaux de sélectivité des principaux médias.
Réponses possibles: a. permet de sélectionner certains segments du marché des consommateurs
b. peu sélectif
c. éphémère; n'est pas conservée par le consommateur

17. télévision

18. presse quotidienne

19. affichage

20. radio

21. presse périodique (L'Express, Historia, etc.)

D. Traduisez en américain l'expression soulignée:

22. Chaque représentant de Pulvérix reçoit un fixe et aussi un commission; celle-ci représente un pourcentage de la valeur des produits qu'il a vendus.

23. Pulvérix accorde un escompte de règlement à tout acheteur qui règle en espèces.

24. Si nous n'avons pas un stock de ce produit dans notre magasin nous le ferons venir de l'entrepôt de Fontainebleau.

E. Choisir dans la deuxième colonne la réponse qui correspond à chacune des questions de la première colonne. Utilisez chaque réponse seulement une fois.

1. Vous en voulez plus?
2. Combien vous en faut-il?
3. Vous en prendrez combien?
4. Quelle quantité exactement?
5. Ça suffit?
6. Qu'est-ce que vous avez commandé?
7. C'est quel montant? 2.150F?
8. Quelles sont les mesures de la caisse?
9. En voulez-vous de différents modèles?
10. Ça pèse combien?

a. J'en prendrai beaucoup.
b. Oui, c'est assez.
c. Il m'en faut pas mal.
d. 35 cm par 50, et 20 de haut.
e. Un peu plus.
f. A peu près 50 kilos.
g. Je ne sais pas... une vingtaine
h. J'ai réservé 25 caisses.
i. C'est exact.
j. Ah non, il m'en faut douze pareils.

Option A, 2e semaine b-3

F. Faire correspondre les éléments de la première colonne avec ceux de la seconde pour reconstituer un texte. Utiliser chaque élément une fois seulement.

1. Ils sont sortis...	a. devant l'entrée.
2. puis sont montés:..	b. dans un taxi
3. qui les a conduits...	c. dans l'immeuble.
4. Il s'est arrêté...	d. de l'hôtel
5. Les deux hommes sont descendus...	e. jusqu'au siège social.
6. et sont alors entrés....	f. qui les a fait s'asseoir.
	g. du taxi.

G. Devoirs (5 points).

H. Partie orale (5 points).

La naissance d'une idée: Vous désirez produire et vendre une nouvelle sorte de calendrier. Expliquez comment vous avez analysé cette idée, d'abord en ce qui concerne le financement de la production et de la distribution, ensuite expliquez la nature de l'étude du marché que vous avez faite. Ensuite parlez de sa commercialisation et de son lancement.

AML 23: Option A, 3e semaine a-l

Nom _____

Oral _____ Note ____

A. Expressions équivalentes.

1. lettre de change
2. régler
3. virement
4. à découvert
5. valeurs mobilières
6. bénéfice

a. sans provision
b. payer
c. transfert
d. profit
e. remboursement
f. payer
g. actions/obligations
h. à terme
i. traite

B. Mots de la même famille:

7. virement
8. régler
9. remboursement
10. action
11. obligation

C. Qu'est-ce qu'une lettre de change? A quoi sert-elle?

12.-13.

D. Sur une lettre de change, qui est le tireur? le tiré? (fournisseur, acheteur?)

14,

E. Qu'est-ce qu'un billet à ordre? A quoi sert-il?

15. 16.

F. Sur un billet à ordre, qui est le tireur? le bénéficiaire?

17.

G. Que veut dire: "faire escompter une lettre de change à la banque"?

18.19.

3e semaine a-2

H. Paiement à terme; paiement à tempérament. Quelle est la différence?

20.21.

I. Pourquoi achète-t-on des actions? Donnez deux raisons.

22.

23.

J. La personne qui achète une obligation est créancier de l'entreprise. Expliquez.

24.

K. Que vend l'agent de change?

25.

L. Donnez un exemple d'une valeur immobilière; d'une valeur mobilière.

26.

27.

M. Au compte de résultat, qu'est-ce qui correspond aux rentrées de devises? aux sorties de devises? (crédits/débits)

28.

N. Dans un bilan, pourquoi est-ce que les mobilisations et les immobisations de l'entreprise sont indiquées sous "Passif"?

29.

O. Qu'est-ce que l'autofinancement?

30.

P. Que veut dire: "investir dans la pierre"?

31.

Q. Qu'est-ce qu'une "Société mère"?

32.

3e semaine a-3

R. Compléter les phrases suivantes avec les éléments proposés.

33. Si ce marché vous intéresse,
34. Au cas où nous aurions prévu une telle montée des cours,
35. En admettant que cet investissement soit rentable,
36. Une entreprise ne peut pas s'autofinancer à 100%,
37. Notre entreprise engagera des capitaux,
38. Cette société est à racheter,
39. Je vous apporterai le contrat demain,
40. Si vous vendez ces actions avec bénéfice,

a. sous réserve de l'accord de son conseil d'administration.
b. nous aurions acheté plus d'actions de cette société.
c. à condition que l'intérêt proposé soit suffisant.
d. sauf empêchement.
e. nous pouvons signer un accord immédiatement.
f. à moins qu'elle fasse des bénéfices énormes.
g. il faudrait encore que je dispose de l'argent nécessaire.
h. vous devrez payer un impôt.

S. Partie orale. Parlez de l'épargne. Quels sont les investissements possibles? Leurs avantages, leurs désavantages? (5 points)

T. Vous travaillez chez un revendeur important. Votre patron vous demande d'écrire à Pulvérix pour leur demander leur dernier catalogue. Ecrivez la lettre. Inventez les informations (en tête, références, etc.) dont vous avez besoin. (5 points)

AML 23: Option A, 3e semaine b-a

Nom _____

Oral _____ Note _____

A. Utiliser chaque expression une fois seulement.

a. lettre de change
b. régler
c. virer
d. sans provision
e. créancier
f. propriétaire
g. tireur
h. tiré
j. billet à ordre

1. On n'a pas le droit d'écrire un chèque sur un compte _____.

2. C'est le fournisseur qui est _____ d'une lettre de change.

3. On peut faire escompter une _____ à la banque en payant les intérêts et les agios.

4.5.L'obligataire est _____ de l'entreprise, tandis que l'actionnaire est _____

6. On peut demander à la banque de _____ une somme d'argent d'un compte à un autre.

7. L'acheteur est le _____ d'une traite.

8. Le _____ est une promesse de paiement signée par l'acheteur.

9.On peut se servir d'une carte de crédit, de devises, d'un chèque pour _____ une facture.

B. Mots de la même famille:

10. virer

11. régler

12. obligataire

13. actionnaire

14. remboursement

C.

15. L'intermédiaire à qui on paie une commission pour la vente et l'achat de valeurs mobilières à la Bourse s'appelle _____
(a. un commissionnaire; b. un agent de change; c. un valorisé.)

Option A, 3e semaine b-2

D. Pourquoi achète-t-on des actions? (3 raisons)

16.

17.

18.

E. Pourquoi est-ce que l'on appelle l'or "une valeur refuge"?

19.

F. Expliquez ce que c'est qu'un crédit. un débit. (sur un compte de résulta

20.

21.

G. Sur un bilan est-ce que le capital social de l'entreprise est considéré du côté de l'Actif ou du Passif?

22.

H. Donnez trois moyens par lesquels une société anonyme peut financer une expansion. Mentionner la source du capital pour chaque exemple.

23.

24.

25.

I. Du point de vue juridique, qu'est-ce qu'une "filiale"?

26.

J. Expliquez ce proverbe: "Ne mettez pas tous vos oeufs dans le même panier."

27.

K. Qu'est-ce qu'une "immobilisation"?

28.

L. Qu'est-ce qu'une valeur mobilière?

29.

M. Paiement à terme; paiement à tempérament. Quelle est la différence?

30. 31.

Option A - 3e semaine, b-3

N. Remplir les blancs du texte suivant à l'aide des termes proposés, dont chacun ne peut servir qu'une fois.

-Chaque année, le (32) _____ de l'entreprise doit établir un (33) _____.

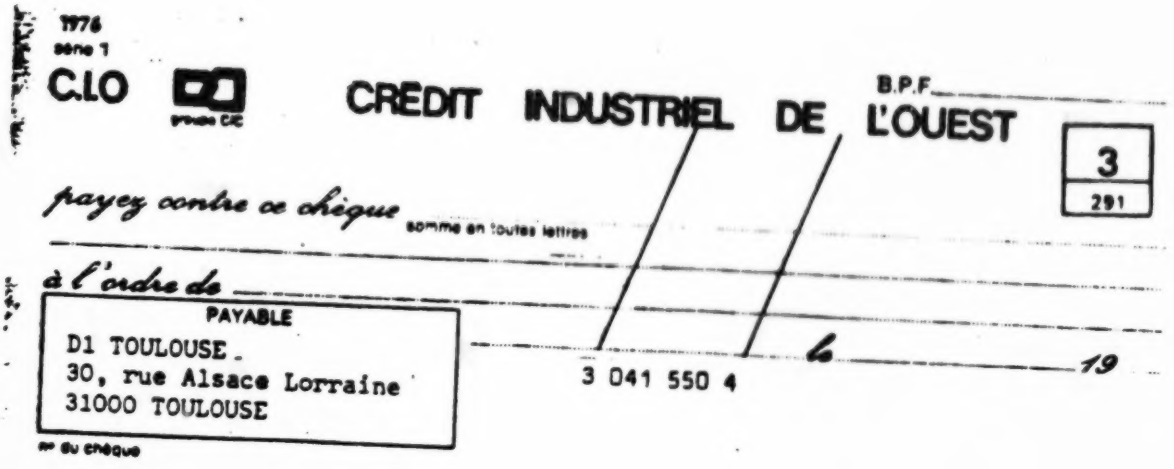
A gauche, on trouve l' (34) _____ dans lequel sont indiqués tous les (35)_____ et, à droite, le (36) _____, qui indique l'origine des (37) _____.

-Le compte de (38) _____ décrit les (39) _____ et les (40)_____ financières de l'entreprise. Le résultat peut être soit un bénéfice si elle gagne de l'argent, soit une perte si elle en perd.

a. sorties; b. résultat; c. comptable; d. exercice; e. rentrées; f. ressources; i. bilan; j. actif; k. passif; l. comptabilité; m. emplois.

O. Partie orale. (5 points) Parlez de l'entreprise que vous désirez établir, de sa forme juridique (pourquoi cette forme-la?); comment est-ce que vous allez financer son établissement? Quelle sera l'organisation des services et du contrôle de gestion? Le réseau de distribution des produits? La publicité? etc., etc.

P. Remplissez le chèque ci-joint à l'ordre de Jean-Paul Favier et au montant de 3.000 francs. Ajoutez toute indication nécessaire. Signez-le. (5 points)



AML 23 - R. Kreiter
Intermediate French
Modified PSI
lundi-vendredi, 10h., WPC 203
automne 1985

Bureau: WPC 200 (946-2449)

BUT DU COURS:

Perfectionnement du français parlé et écrit. Acquisition de certaines connaissances culturelles. Options en français commercial et littéraire. A la fin de ce cours vous devriez pouvoir vous exprimer correctement et avec aise à un niveau non-technique sur des sujets ordinaires et même abstraits; vous pourrez lire sans dictionnaire des oeuvres littéraires; ceux qui choisiront l'option commerciale pourront lire des textes économiques simples et écrire des lettres commerciales.

TEXTES:

Carlut et Meiden, French for Oral and Written Review (fowr)
Carlut et Meiden, Exercise Manual (em)
Françoise Sagan, Bonjour Tristesse (bt)
Campagna, Points de Vue (pdv)
De Harven, Suivez la piste (sp)
Option 1:
Anouilh, Le Voyageur sans bagage (vsb)
Sartre, Huis Clos (hc)
Option 2:
Danilo, Le Français Commercial (fc)

LABORATOIRE:

Le laboratoire (WPC 219) est ouvert tous les jours (sauf le samedi et le dimanche) de 8 heures du matin à 5 heures du soir et de 7 heures à 9 heures du soire le lundi, le mardi, le mercredi et le jeudi. Les heures d'ouverture pendant le weekend vous seront annoncées ultérieurement. Sur demande, les assistants vous fourniront les cassettes dont vous aurez besoin, et qui devront être utilisées avant leur emploi en classe. Certaines cassettes peuvent être empruntées pour un emploi en dehors du laboratoire. Une bonne partie de votre travail dans em, sp, hc et fc doit être préparée à l'aide d'enregistrements. Les exercices de em correspondent en plus facile aux chapitres de fowr. Les chapitres de sp vous seront donnés en groupes de trois; l'enregistrement de chaque groupe dure environ vingt minutes. Comme préparation pour la classe écoutez la leçon deux fois au laboratoire, une fois livre ouvert, une deuxième fois livre fermé, avec le but de tout suivre sans regarder le texte. Cette répétition est un bon exercice de langue, et vous aidera à vous rappeler le vocabulaire sans l'étudier autrement.

EN CLASSE:

Les exercices de fowr (et parfois de em) seront corrigés en classe (généralement le lundi et le mardi). Les autres textes formeront matière de discussion et de rédaction. Il y aura une petite épreuve de 15 minutes environ chaque fois que nous traiterons sp. D'ordinaire c'est le mercredi et le vendredi qui sont les jours d'examen pour les leçons de fowr.

EXAMENS:

Examen presque hebdomadaire sur four. Ceux qui n'auront pas obtenu une note minimum de 45 à cet examen devront passer un nouvel examen sur les mêmes matières vendredi à la même heure. Ceux qui sont absents le mercredi recevront un "0" pour l'examen de cette session-là. Ils auront néanmoins le droit de participer à la session de vendredi. Ceux qui finissent l'examen de mercredi avec une note supérieure à 45 auront droit à une prime de 2 points (supplémentaires). Ceux qui répètent l'examen auront droit à la plus élevée des notes reçues. Ceux qui peuvent justifier officiellement une absence à un examen (maladie, mort dans la famille, etc.) auront droit à passer l'examen une fois seulement (vendredi, par exemple, s'ils étaient absents mercredi).

Il y aura de petits examens de compréhension sur ap chaque fois que ce texte est traité en classe. Ils ne peuvent pas être repassés. Il y aura 7 dictées pendant le semestre. Les 5 meilleures seront comptées dans la note. Pour recevoir une note finale vous êtes obligé de recevoir une note "passable" à 10 rédactions.

Au cours de la deuxième moitié du semestre chaque étudiant passera un examen sur ses capacités orales (50 points).

Examen de fin de semestre: obligatoire (et ne peut pas être repassé).

Présence, participation, préparation: obligatoires.

CALCUL DE LA NOTE DU SEMESTRE:

Examens four (10) dont chacun compte 50 points	= 500
Examens sp (8) dont chacun compte 10 points	= 80
Examens de l'option (3) dont chacun compte 50 points	= 150
Dictées (5 sur 7) dont chacun compte 10 points	= 50
Rédactions (10) dont chacun compte 5 points	= 50
Examen oral (capacités orales)	= 50
Présence-Participation (-5 pts x chaque absence au delà de 3	= 190
Examen de fin de semestre	= 150
Total	1220 poin

A	1159+
A-	1098+
B+	1073+
B	1037+
B-	976+
C+	951+
C	915+
C-	854+
D+	829+
D	793+
D-	732+
F	moins de 732

A passing grade for the semester indicates satisfactory completion of all assigned activities. The P/NC option is inappropriate for this course because of its modified PSI format.

PROGRAMME

		En classe	Au laboratoire
27	août	Introduction	
28		pdv 8-12	
29		pdv 13-20	fowr II
30		congé	sp 1-3
2	septembre	congé	
3		fowr II ABCDEGIJ	
4		Examen fowr II	
5		sp 1-3	
6		Examen fowr II	fowr III
			sp 4-6
9		fowr III ABDFHI	
10		sp 4-6 (rédaction)	
11		Examen fowr III	
12		sp 7-9 (dictée)	sp 7-9
13		Examen fowr III	
			fowr VIII
16		fowr VIII ACEG	
17		em VIII 1-4; pdv 22-33	
18		Examen fowr VIII	
19		sp 10-12 (rédaction)	sp 10-12
20		Examen fowr VIII	
			fowr VI
23		fowr VI ACE	
24		em VI (rédaction)	
25		Examen fowr VI	
26		sp 13-15 (rédaction)	sp 13-15
27		Examen fowr VI	
			fowr VII
30		fowr VII ACDEFGHI	
1er	octobre	sp 16-18 (rédaction)	sp 16-18
2		Examen fowr VII	
3		sp 19-21 (dictée)	sp 19-21
4		Examen fowr VII	
			fowr IV
7		fowr IV ABCDE	
8		em 1-7; fowr IV GHKL	
9		Examen fowr IV	
10		sp 22-25 (dictée)	sp 22-25
11		Examen fowr IV	
			fowr V
14		fowr V ACEGI	
15		em V 1-7; fowr V KL (rédaction)	
16		Examen fowr V	
17		pdv 99-112 (rédaction)	
18		Examen fowr V	
			fc
21		Options littéraires et commerciales	
22			
23			fc
24			
25			
			fc

28		
29		
30		fc
31		
ler novembre		hc
		fc
4		
5		hc
6		fc
7		hc
8		
		fowr X
11	fowr X ABCEF	
12	em X (dictée)	
13	Examen fowr X	
14	pdv 75-83 (rédaction)	
15	Examen fowr X	
		fowr XI
18	fowr XI ABCD	
19	fowr XI EFHJ	fowr XI
20	pdv 141-150 (dictée)	
21	fowr XI LNPQ	fowr XI
22		
		fowr XI
25	pdv	
26	pdv	
congé		
2 décembre	em XI	
3	pdv 46-52 (dictée)	
4	Examen fowr XI	
5	bt (dictée)	
6	Examen fowr XI	
9	bt (rédaction)	
10	bt	
11	bt	
12	bt (rédaction)	
13	Révision	

Examen de fin de semestre: vendredi, le 20 décembre, 8h.-11h., WPC 203

The University Honor Code is an essential element in academic integrity. It is a violation of the Honor Code to give or receive information from another student during an examination; to use unauthorized sources during an examination; or to submit all or part of someone else's work or ideas as one's own. If a student violates the Honor Code, the faculty member may refer the matter to the Office of Student Life. If found guilty, the student may be penalized with failure of the assignment or failure of the course. The student may also be reprimanded or suspended from the University. A complete statement of the Honor Code may be found in the Student Handbook, Tiger Lore.